



Haryana Government Gazette

Published by Authority

© Govt. of Haryana

No. 35-2020] CHANDIGARH, TUESDAY, SEPTEMBER 1, 2020 (BHADRA 10, 1942 SAKA)

PART III

Notifications by High Court, Advertisement, Notices and Change of Name etc.

हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

अधिसूचना

दिनांक 17 अगस्त, 2020

अस्थाई अमले के विनियोजन के लिए विनियम

संख्या HMRTC/2020/FO/563.— हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड बोर्ड द्वारा अधिकृत शक्तियों का प्रयोग करते हुए हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, इसके द्वारा, अस्थाई अमला मुहैया कराने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है; अर्थात:-

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:-

- (1) ये विनियम हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (अस्थाई अमले की नियुक्ति) विनियम, 2020 कहे जा सकते हैं।
- (2) ये विनियम हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड की वेबसाइट पर इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं:-

- (1) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-
 - (क) "कम्पनी" से अभिप्राय है, कम्पनी अधिनियम, 2013 अधीन पंजीकृत हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (एच.एम.आर.टी.सी.) ;
 - (ख) "प्रबन्धक निदेशक" से अभिप्राय है, निदेशक जिसे किसी कम्पनी के साथ करार या उसकी साधारण बैठक में पारित संकल्प या इसके निदेशक बोर्ड द्वारा पारित संकल्प के अनुच्छेद के आधार पर कम्पनी के कार्यों के प्रबन्धन की वास्तविक शक्तियां सौंपी गई हैं तथा इसमें प्रबन्धक निदेशक की स्थिति का अधिमोग करना शामिल है, चाहे किसी भी नाम से पुकारा जाए।
 - (ग) "अस्थाई अमले" से अभिप्राय है, अस्थाई अवधि के लिए कम्पनी में नियुक्त तथा स्थाई नियुक्ति के लिए कोई दावा ना रखने वाले ऐसे कार्मिक,
 - (घ) "अनुसूची" से अभिप्राय है, इन विनियमों की अनुसूची,

3. अस्थाई अमले की नियुक्ति के लिए पद :-

- (1) इन विनियमों की अनुसूची-I में सूचीबद्ध पदों को कम्पनी में अस्थाई अमले की नियुक्ति के लिए विचारा जाएगा।
- (2) प्रबन्धक निदेशक इस प्रकार विद्यमान परिस्थितियों में अपनी राय में तथा अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से इन विनियमों की अनुसूची-I में सूचीबद्ध उन पदों के अतिरिक्त उसके कर्तव्य तथा योग्यताओं सहित पद विनिर्दिष्ट कर सकता है।

- (3) प्रबन्धक निदेशक कम्पनी के बोर्ड के अनुसमर्थन के लिए उप-विनियम (2) के अधीन की गई किसी कार्यवाही की रिपोर्ट करेगा।
- (4) जहां कम्पनी का बोर्ड उप-विनियम (2) के अधीन प्रबन्धक निदेशक द्वारा की गई कार्यवाही को अभिपुष्ट करने से अस्वीकार करता है, तो प्रबन्धक निदेशक ऐसे पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को तुरन्त मुक्त करेगा।
4. **अस्थाई अमले की नियुक्ति के लिए योग्यताएं :-**
 - (1) अस्थाई अमले की नियुक्ति के लिए योग्यताएं ऐसी होंगी जो इन विनियमों की अनुसूची-I में विनिर्दिष्ट की गई है।
 - (2) किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी की सेवा से सेवानिवृत्त है, सेवानिवृत्ति से पूर्व धारण पद के किसी समकक्ष पद पर नियुक्ति के लिए शैक्षिक योग्यताओं पर कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा।
5. **आरक्षण :-**
व्यक्तियों के विशेष प्रवर्गों के लिए आरक्षण पर राज्य सरकार के नियम तथा हिदायतें अस्थाई अमले की नियुक्ति को लागू होंगी।
6. **नियुक्ति का ढंग :-**
अस्थाई अमले की नियुक्ति निम्नलिखित रीति में प्रबन्धक निदेशक द्वारा की जाएगी, अर्थात्:-
 - (1) लोक विज्ञापन के रूप में, या
 - (2) ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति द्वारा जिसने केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी में नियमित आधार पर सेवा की है परन्तु ऐसे व्यक्ति ने कम से कम दस वर्ष की अवधि के लिए ऐसी सरकार या ऐसे बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी में सेवा की है तथा पद के लिए सुसंगत तथा आवश्यक अनुभव रखता है।
7. **नियुक्ति की रीति :-**
 - (1) इन विनियमों के विनियम 6 के खण्ड (i) के अधीन अस्थाई अमलों की नियुक्ति मैरिट के आधार पर चयन के लिए प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से तथा यदि ऐसा अपेक्षित हो, तो पूर्व अनुभव को अधिमान देने के आधार पर की जाएगी।
 - (2) उप-विनियम (1) के अधीन पूर्व अनुभव के लिए दिया गया अधिमान-
 - (क) चयन के लिए कुल अंकों के पन्द्रह प्रतिशत से अधिक नहीं होगा; तथा
 - (ख) लोक विज्ञापन में इस प्रकार घोषित किया जाएगा।
 - (3) इन विनियमों के विनियम 6 के खण्ड (ii) के अधीन अस्थाई अमले की नियुक्ति के प्रयोजन के लिए प्रबन्धक निदेशक द्वारा गठित की जाने वाली समिति की सिफारिश पर की जाएगी।
 - (4) उप-विनियम (3) के अधीन गठित समिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी में उसकी सेवा के दौरान ऐसे व्यक्ति का पद के लिए सम्बन्धित अनुभव तथा ईमानदारी तथा कार्य के रूप में व्यक्ति की उपयुक्तता का मूल्यांकन करेगी।
8. **अस्थाई अमले की आयु सीमा तथा नियुक्ति की अवधि:-**
 - (1) अस्थाई अमले के रूप में व्यक्ति की नियुक्ति की अवधि तीन वर्ष या परियोजना के पूरा होने तक जिस में वह नियुक्त किया गया है या उसके अठावन वर्ष की आयु पूरी करने तक जहां ऐसा व्यक्ति इन नियमों के विनियम 6 के खण्ड (i) के अधीन नियुक्त है या पैंसठ वर्ष जहां ऐसा व्यक्ति इन विनियमों के विनियम 6 के खण्ड (ii) के अधीन नियुक्त किया है, जो भी पहले हो, होगी।
 - (2) अस्थाई अमले के रूप में व्यक्ति की नियुक्ति की अवधि ऐसे व्यक्ति के कार्य, ईमानदारी तथा योग्यता के निर्धारण के बाद दूसरी तीन वर्ष की अवधि के लिए या उसके अठावन वर्ष की आयु का होने तक जहां ऐसा व्यक्ति इन विनियमों के विनियम 6 के खण्ड (i) के अधीन नियुक्त है या पैंसठ वर्ष जहां ऐसा व्यक्ति इन विनियमों के विनियम 6 के खण्ड (ii) के अधीन नियुक्त किया गया है, जो भी पहले हो, के लिए नवीकृत की जा सकती है।
 - (3) अस्थाई अमले के रूप में व्यक्ति की नियुक्ति, जब तक नवीकृत नहीं की गई हो, नियुक्ति की अवधि की समाप्ति पर स्वतः समाप्त हो जाएगी तथा इस सम्बन्ध में कोई सूचना ऐसे अमले के सदस्य को जारी नहीं की जाएगी।
 - (4) प्रबन्धक निदेशक किसी भी समय कम से कम दो मास का नोटिस अग्रिम में देकर या उसके बदले में दो मास का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त कर सकता है।

- (5) अस्थाई अमला किसी भी समय कम से कम दो मास का नोटिस अग्रिम में देकर या नोटिस के बदले में दो मास के पारिश्रमिक के समकक्ष राशि का भुगतान करके इस्तीफा दे सकता है।

9. वेतन—

- (1) विनियम 6 खण्ड (i) के अधीन अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति को केवल एकमुश्त मासिक वेतन देय होगा तथा कोई भी विशेष वेतन, अनुपूरक भत्ता, मकान किराया भत्ता या कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा तथा कोई भी वार्षिक वेतनवृद्धि नहीं होगी।
- (2) उप-विनियम (1) के प्रयोजनों के लिए एकमुश्त मासिक वेतन प्रबन्धक निदेशक द्वारा समय-समय पर साधारण या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित किया जाएगा; तथा सैद्धान्तिक रूप में नियुक्ति के समय पर ऐसे वेतनमान पर संगणित लागू मंहगाई भत्ते सहित राज्य सरकार में समकक्ष पद के न्यूनतम वेतनमान के समकक्ष होगा।
- (3) जहाँ कोई व्यक्ति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी की सेवा से उसकी सेवानिवृत्ति या त्यागपत्र से ठीक पूर्व उस द्वारा अधिभोग पद के समकक्ष पद पर विनियम 6 के खण्ड (ii) के अधीन अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त किया गया है तथा उस से पेंशन प्राप्त कर रहा है, तो ऐसा व्यक्ति अंतिम प्राप्त वेतन में से प्राप्त पेंशन घटाकर उसके समकक्ष एक मुश्त मासिक वेतन प्राप्त करेगा।

10. अवकाश तथा चिकित्सा खर्च के लिए पात्रता:—

- (1) अस्थाई अमलों के रूप में नियुक्त व्यक्ति वास्तविक सेवा के प्रत्येक कलैण्डर वर्ष में 15 दिन के आकस्मिक अवकाश तथा 5 दिन के वैकल्पिक अवकाश के लिए हकदार होगा तथा जहाँ नियुक्ति कलैण्डर वर्ष के दौरान की गई या नियुक्ति के समापन पर आकस्मिक अवकाश के लिए पात्रता की संगणना नियुक्ति के सम्पूर्ण पूरे मास के लिए आनुपातिक आधार पर की जाएगी।
- (2) कम्पनी ऐसे निबन्धनों तथा शर्तों पर जो प्रबन्धक निदेशक समय-समय पर निर्धारित करें, चिकित्सा अपेक्षाओं के लिए अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति का बीमा कराएगी:
- (3) परन्तु विनियम (6) के खण्ड (ii) के अधीन अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा उसके पूर्व के नियोजक से चिकित्सा पूर्ति के लिए पात्र है, तो कम्पनी उसका चिकित्सा अपेक्षाओं के लिए बीमा नहीं कराएगी।
- (4) प्रबन्धक निदेशक को अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति को लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले विशेष कारणों से विशेष अवकाश प्रदान करने के लिए विवेक होगा तथा शक्ति होगी।

11. यात्रा भत्ता:—

अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति समकक्ष पद का अधिभोग करने वाले हरियाणा सरकार के कर्मचारी को अनुज्ञेय यात्रा भत्ते के समकक्ष यात्रा भत्ते के लिए हकदार होगा।

12. अन्य शर्तें:—

- (1) हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 के उपबन्ध इन विनियमों के अधीन की गई प्रत्येक नियुक्ति को आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।
- (2) अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति ऐसी नियुक्त की अवधि के लिए किसी भी प्रकार की पेंशन, उपदान या मृत्यु लाभ आदि के लिए पात्र नहीं होंगे।
- (3) अस्थाई अमलों के रूप में नियुक्त व्यक्ति की गोपनीय रिपोर्ट प्रबन्धक निदेशक द्वारा इस प्रकार नामित रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा प्रतिवर्ष अभिलिखित की जाएगी तथा उसके काम, ज्ञान, कौशल, कार्य तथा आचरण का निर्धारण करेगा।
- (4) विनियम 6 के खण्ड (i) के अधीन अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति सामाजिक सुरक्षा के लिए भविष्य निधि स्कीम में अपने एक मुश्त वेतन का कम से कम 10 प्रतिशत जमा करेगा; तथा कम्पनी इस प्रकार नामित स्कीम में एक मुश्त वेतन की 10 प्रतिशत राशि के समकक्ष अपना हिस्सा जमा करेगी तथा अस्थाई अमले के रूप में नियुक्त व्यक्ति को सूचित करेगी।

13. कठिनाईयां दूर करना :—

इन विनियमों के लागूकरण में, यदि कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो ऐसी कठिनाई कम्पनी के बोर्ड के सम्मुख रखी जाएगी तथा ऐसी कठिनाई को दूर करने के लिए बोर्ड का निर्णय, चाहे इन विनियमों में परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन के रूप में हो, अन्तिम तथा बाध्य होगा।

अनुसूची-I

{देखिए विनियम 3 (i) तथा विनियम 4(i)}

पदनाम	अपेक्षित योग्यताएं	अपेक्षित अनुभव (वर्षों में)
उप सचिव	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • अंग्रेजी टाईप की 30 शब्द की गति या हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। • कार्यालय प्रक्रिया की निर्देशिका का ज्ञान। • प्रस्तावों के विश्लेषण, ड्राफ्ट नोट तथा पत्र, फाईल प्रबन्धन, रिकार्ड प्रबन्धन तथा कार्यालय पत्रव्यवहार की योग्यता। 	20
कार्यालय अधीक्षक	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • अंग्रेजी टाईप की 30 शब्द की गति या हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। • कार्यालय प्रक्रिया की निर्देशिका का ज्ञान। • प्रस्तावों के विश्लेषण, ड्राफ्ट नोट तथा पत्र, फाईल प्रबन्धन, रिकार्ड प्रबन्धन तथा कार्यालय पत्रव्यवहार की योग्यता। 	15
निजी अमला	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। • 100 शब्द प्रतिमिनट की गति से अंग्रेजी आशुलिपि तथा 15 शब्द प्रतिमिनट की गति से प्रतिलेखन। 4 प्रतिशत तक गलतियां अनुज्ञात हैं; या 80 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी आशुलिपि तथा 15 शब्द प्रति मिनट की गति से प्रतिलेखन। 4 प्रतिशत तक गलतियां अनुज्ञात हैं; • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • अंग्रेजी टाईप की 30 शब्द की गति या हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	15
आशुलिपिक (अंग्रेजी, हिन्दी)	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। • 100 शब्द प्रतिमिनट की गति से अंग्रेजी आशुलिपि तथा 15 शब्द प्रतिमिनट की गति से प्रतिलेखन। 4 प्रतिशत तक गलतियां अनुज्ञात हैं; या 80 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी आशुलिपि तथा 15 शब्द प्रति मिनट की गति से प्रतिलेखन। 4 प्रतिशत तक गलतियां अनुज्ञात हैं; • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • अंग्रेजी टाईप की 30 शब्द की गति या हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	10
इंजीनियर स्तर-I	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त संस्था से सिविल/जल आपूर्ति तथा मलजल प्रणाली/विद्युत/मैकेनिकल/संचार में स्नातक या समकक्ष। • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	5
विधि सहायक	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से एल. एल. बी। • विधिक प्रारूप, विधीक्षा, वकालत इत्यादि में अनुभव। • अंग्रेजी टाईप की 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। • सामूहिक वर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। • मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	5

पदनाम	अपेक्षित योग्यताएं	अपेक्षित अनुभव (वर्षों में)
प्रोग्रामर	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर विज्ञान/आई. टी. में स्नातक या कम्प्यूटर एप्लीकेशन में स्नातकोत्तर। कम्प्यूटर प्रोग्राम लेखन, साफ्टवेयर में अनुभव। मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	5
लेखा अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट। सामूहिक बर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। सामूहिक लेखा एप्लीकेशन साफ्टवेयर का कार्यात्मक ज्ञान। मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	2
वित्त अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट। सामूहिक बर्ड प्रोससिंग, स्प्रेडशीट साफ्टवेयर एप्लीकेशन का कार्यात्मक ज्ञान। सामूहिक लेखा एप्लीकेशन साफ्टवेयर का कार्यात्मक ज्ञान। मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। 	3
लेखापाल	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित वित्त में स्नातक। संगठन के लेखांकन/वित्त में कार्य करने का अनुभव। 	
भू-आकाशीय सहायक	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित रिमोट सेंसिंग/जी.आई.एस./भू-सूचना/कम्प्यूटर विज्ञान में स्नातक। जी.आई.एस प्लेटफार्म पर कार्य करने का अनुभव। 	2
योजना सहायक	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित शहरी योजना/नगर योजना में स्नातक। शहरी योजना पर साफ्टवेयर एप्लीकेशन पर कार्य करने का अनुभव। 	2
वरिष्ठ नक्शानवीस	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित वास्तुकला या नगर योजना में तीन वर्ष के अनुभव सहित मान्यताप्राप्त संस्था से वास्तुकला सहायक में 3 वर्ष का डिप्लोमा। या कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था की वास्तुकला में डिग्री या समकक्ष डिप्लोमा। 	5
तहसीलदार/नायब तहसीलदार	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। मैट्रिक स्तर तक हिन्दी या अंग्रेजी का ज्ञान। कानूनगो के रूप में पांच वर्ष का अनुभव। कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित राज्य सरकार द्वारा आयोजित नायब तहसीलदार परीक्षा पास की हो। 	5
सहायक नक्शानवीस	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित किसी मान्यताप्राप्त संस्था से वास्तुकला सहायता में तीन वर्ष का डिप्लोमा। या कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित प्रयोजन के लिए सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संस्था से सिविल नक्शानवीस में डिप्लोमा। 	3
कार्यालय सहायक	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित 10+2 परीक्षा। मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। अंग्रेजी टाईप की 30 भाब्द प्रति मिनट की गति या हिन्दी टाईप की 25 शब्द की गति। 	3

HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED

Notification

The 17th August, 2020

Regulations for engagement of Temporary Staff

HMRTC/2020/FO/563.— In exercise of the powers possessed by the Board of HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED hereby makes the following regulations to provide temporary staff, namely;

1. Short title and commencement.-

- (1) These Regulations may be called the Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited (Appointment of Temporary Staff) Regulations, 2020.
- (2) These regulations shall come into force on the date of their publication on the website of the Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited.

2. Definitions.-

In these regulations, unless the context otherwise requires,-

- (a) “Company” means Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited (HMRTC) registered under Companies Act, 2013;
- (b) “Managing Director” means a director who, by virtue of the articles of a company or an agreement with the company or a resolution passed in its general meeting, or by its Board of Directors, is entrusted with substantial powers of management of the affairs of the company and includes a director occupying the position of managing director, by whatever name called;
- (c) “Temporary Staff” means such personnel appointed in the Company for a temporary period and having no claim for permanent appointment;
- (d) “Schedule” means the Schedule to these Regulations;

3. Posts for appointment of Temporary Staff.-

- (1) The posts listed in Schedule I to these Regulations shall be considered for appointment of temporary staff in the Company.
- (2) The Managing Director may, if in his opinion circumstances so exist and for reasons to be recorded in writing, specify post, along with duties and qualifications thereof, in addition to those listed in Schedule I to these Regulations.
- (3) The Managing Director shall report any action taken under sub- regulation (2) for ratification to the Board of the Company.
- (4) Where the Board of the Company declines to ratify the action taken by the Managing Director under sub regulation (2), then the Managing Director shall forthwith disengage any person or persons appointed to such post.

4. Qualifications for appointment of temporary staff.-

- (1) The qualifications for appointment of temporary staff shall be such as is specified in Schedule I to these Regulations.
- (2) In the case of a person who has retired from the service of the Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government, there shall be no limitation on educational qualifications for appointment on a post equivalent to the post held prior to retirement.

5. Reservation.-

The rules and instructions of the State Government on reservation for special categories of persons shall apply to the appointment of temporary staff.

6. Method of Appointment.-

Appointment of temporary staff shall be made by the Managing Director in the following manner, namely;

- (i) by way of public advertisement; or
- (ii) by appointment of persons who have served on regular basis in the Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government provided such person has served in such Government or such board, company or other agency for a period of not less than ten years and posses relevant and necessary experience for the post.

7. Manner of Appointment.-

- (1) The appointment of temporary staff under clause (i) of regulation 6 of these Regulations shall be through a competitive examination for selection on the basis of merit and if so required, on the basis of weightage given to previous experience:
- (2) The weightage given for previous experience under sub regulation (1) –
 - (a) shall not exceed fifteen per cent of the total marks for selection; and
 - (b) shall be so declared in the public advertisement.
- (3) The appointment of temporary staff under clause (ii) of regulation 6 of these Regulations shall be on the recommendations of a Committee to be constituted by the Managing Director for the purpose.
- (4) The Committee constituted under sub regulation (3) shall evaluate the suitability of the person in terms of relevant experience for the post and the integrity and performance of such person during his service in Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government.

8. Age Limit and Term of appointment of temporary staff.-

- (1) The term of appointment of a person as temporary staff shall be three years or till the completion of the project on which he is appointed, or till he attains the age of fifty eight years where such person is appointed under clause (i) of regulation 6 of these Regulations or sixty five years where such person is appointed under clause (ii) of regulation 6 of these Regulations, whichever is earlier.
- (2) The term of appointment of a person as temporary staff may, after an assessment of the performance, integrity and ability of such person, be renewed for another period of three years or till he attains the age of fifty eight years where such person is appointed under clause (i) of regulation 6 of these Regulations or sixty five years where such person is appointed under clause (ii) of regulation 6 of these Regulations, whichever is earlier.
- (3) The appointment of a person as temporary staff shall, unless renewed, stand terminated automatically on expiry of the period of appointment; and an intimation in this regard shall be issued to such staff members.
- (4) The Managing Director may terminate, at any time, the appointment, by giving at least two months notice in advance or paying two months salary in lieu thereof.
- (5) Temporary staff may resign at any time, by giving atleast two months notice in advance or paying amount equivalent to two months remuneration in lieu of notice.

9. Pay.-

- (1) Only lump-sum monthly pay shall be payable to a person appointed as temporary staff under clause (i) of regulation 6, and no special pay, compensatory allowance, house rent allowance, or any other allowance shall be payable, and there shall be no annual increment.
- (2) The lump-sum monthly pay for the purposes of sub regulation (1) shall be determined from time to time by the Managing Director by a general or special order; and shall, in principle, be equal to the minimum of the scale of pay for an equivalent post in the State Government with applicable dearness allowance calculated on such scale of pay at the time of appointment.
- (3) Where a person has been appointed as temporary staff under clause (ii) of regulation 6 on a post equivalent to that occupied by him immediately prior to his retirement or resignation from the service of the Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government and is in receipt of pension there from, such person shall receive a lump-sum monthly pay equal to the last pay drawn minus the pension received.

10. Eligibility for leave and medical expenses.-

- (1) Persons appointed as temporary staff shall be entitled for 15 days casual leave and 5 days optional leave in each calendar year of actual service, and where the appointment is made during the calendar year, or on termination of appointment, calculation of eligibility for casual leave shall be made on proportionate basis for full completed months of appointment.
- (2) The Company shall insure persons appointed as temporary staff for medical exigencies on such terms and conditions as the Managing Director may, from time to time, determine:

- (3) Provided that no person appointed as temporary staff under clause (ii) of regulation 6 and is eligible for reimbursement of medical expenses from his earlier employer, shall be insured for medical exigencies by the Company.
- (4) The Managing Director shall have the discretion and power to grant, for specific reasons to be recorded in writing, special leave to any person appointed as temporary staff.

11. Travelling Allowance.-

Person appointed as temporary staff shall be eligible for traveling allowance equivalent to that permissible to a Haryana government servant occupying an equivalent post.

12. Other conditions.-

- (1) The provisions of the Haryana Civil Services (Government Employees Conduct) Rules, 2016, shall apply *mutatis mutandis* to every appointment made under these Regulations.
- (2) Persons appointed as temporary staff shall not be eligible for any kind of pension, gratuity or death benefit etc. for the period of such appointment.
- (3) Confidential Report of the person, appointed as temporary staff shall be recorded annually, by that reporting officer so designated by the Managing Director, and shall assess his performance, knowledge, skill, work and conduct.
- (4) Person appointed as temporary staff under clause (i) of regulation 6 shall deposit a minimum of 10 percent of his lump sum pay in a provident fund scheme for social security; and the Company shall deposit its share equal to a sum of 10 per cent of lump sum pay into the scheme so designated and inform the person appointed as temporary staff.

13. Removal of difficulties.-

In the implementation of these regulations, if any difficulty arises, such difficulty shall be placed before the Board of Company and the decision of the Board for removing such difficulty, whether by way of modification, addition or omission in these regulations shall be final and binding.

Place: Panchkula

PANKAJ YADAV,
Managing Director,
HMRTC.

SCHEDULE I*[See regulation 3(i) and regulation 4(i)]*

Designation	Required Qualifications	Required Experience (in years)
Deputy Secretary	<ul style="list-style-type: none"> Graduate from a recognized university with minimum 60% marks. Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words of Hindi typing; Knowledge of Hindi upto Matric standard. Knowledge of Manual of Office Procedure Ability to analyze proposals, draft notes and letters, file management, records management and official communications 	20
Office Superintendent	<ul style="list-style-type: none"> Graduate from a recognized university with minimum 60% marks. Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words of Hindi typing; Knowledge of Hindi upto Matric standard. Knowledge of Manual of Office Procedure Ability to analyse proposals, draft notes and letters, file management, records management and official communications 	15
Personal Staff	<ul style="list-style-type: none"> Graduate from a recognized university with minimum 60% marks. English Shorthand speed of 100 words per minute and to transcription of 15 words per minute. Mistakes upto 4% are allowed; OR Hindi Shorthand speed of 80 words per minute and transcription of 15 words per minute. Mistakes upto 4% are allowed; Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words of Hindi typing; Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	15
Stenographer (English, Hindi)	<ul style="list-style-type: none"> Graduate from a recognized university with minimum 60% marks. English Shorthand speed of 100 words per minute and to transcription of 15 words per minute. Mistakes upto 4% are allowed; OR Hindi Shorthand speed of 80 words per minute and transcription of 15 words per minute. Mistakes upto 4% are allowed; Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words in Hindi typing; Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	10
Engineer - Level I	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Civil/Water Supply & Sewerage Systems/Electrical/Mechanical/Communications or equivalent from recognized institution with minimum 60% marks.. Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	5
Legal Assistant	<ul style="list-style-type: none"> LLB from a recognized University with minimum 60% marks. Experience in legal drafting, vetting, pleadings etc. Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words of Hindi typing; 	5

Designation	Required Qualifications	Required Experience (in years)
	<ul style="list-style-type: none"> Functional knowledge of common word processing, spreadsheet software applications Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	
Programmer	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Computer Sciences/I.T or Post- graduate in Computer Applications from a recognized university with minimum 60% marks. Experience in writing computer programs, software Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	5
Accounts Officer	<ul style="list-style-type: none"> Chartered Accountant Functional knowledge of common word processing, spreadsheet, software applications Functional knowledge of common accounting applications software Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	2
Finance Officer	<ul style="list-style-type: none"> Chartered Accountant Functional knowledge of common word processing, spreadsheet, software applications Functional knowledge of common accounting applications software Knowledge of Hindi upto Matric standard. 	3
Accountant	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Finance from a recognized University with minimum 60% marks. Experience with working in accounting/ finances of organization. 	5
Geo-spatial Assistant	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Remote Sensing/GIS/ Geo- informatics/Computer Science with minimum 60% marks. Experience with working on GIS platform 	2
Planning Assistant	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Urban Planning/Town Planning with minimum 60% marks. Experience with working on software applications on urban planning 	2
Senior Draftsman	<ul style="list-style-type: none"> 3 years diploma in Architectural Assistance-ship from recognized institution followed by 3 years experience in Architecture or Town Planning with minimum 60% marks Or Degree or equivalent diploma in Architectural of a recognized University/Institution with minimum 60% marks 	5
Tehsildar/Naiib Tehsildar	<ul style="list-style-type: none"> Graduate from a recognized University with minimum 60% marks Knowledge of Hindi or English upto Matric standard. Five years experience as Kanungo. Have passed Naiib Tehsildar Examination conducted by the State Government with minimum 60% marks. 	5
Assistant Draftsman	<ul style="list-style-type: none"> 3 years diploma in Architectural Assistance-ship from recognized institution with minimum 60% marks Or Diploma in Civil Draftsmanship from an Institute recognized by the Government for the purpose with minimum 60% marks. 	3
Office Assistant	<ul style="list-style-type: none"> 10+2 Examination with minimum 60% marks Knowledge of Hindi upto Matric standard. Speed of 30 words per minute in English typing or speed of 25 words of Hindi typing; 	3

हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

अधिसूचना

दिनांक 17 अगस्त, 2020

विशेषज्ञों के विनियोजन के लिए विनियम

संख्या HMRTC/2020/FO/563.— हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड बोर्ड द्वारा अधिकृत शक्तियों का प्रयोग करते हुए हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, इसके द्वारा, विशेषज्ञों के विनियोजन के लिए शर्तें लगाने हेतु निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थातः—

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:—

- (1) ये विनियम हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (विशेषज्ञों का विनियोजन) विनियम, 2020 कहे जा सकते हैं।
- (2) ये हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड की वेबसाइट पर इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं:—

- (1) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
 - (क) "कम्पनी" से अभिप्राय है, कम्पनी अधिनियम, 2013 के अधीन पंजीकृत हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (एच.एम.आर.टी.सी) ;
 - (ख) "प्रबन्धक निदेशक" से अभिप्राय है, निदेशक जिसे किसी कम्पनी के साथ करार या उसकी साधारण बैठक में पारित संकल्प या इसके निदेशक बोर्ड द्वारा पारित संकल्प के अनुच्छेद के आधार पर कम्पनी के कार्यों के प्रबन्धन की वास्तविक शक्तियां सौंपी गई हैं तथा इसमें प्रबन्धक निदेशक की स्थिति का अधिभोग करना शामिल है, चाहे किसी भी नाम से पुकारा जाए।
 - (ग) इन विनियमों के प्रयोजन के लिए "विशेषज्ञ" से अभिप्राय है, परिवहन योजना अवसंरचना इंजीनियरिंग, लोक परिवहन, सड़क सुरक्षा इंजीनियरिंग, प्राकृतिक संसाधन प्रबन्धन, वास्तुकला, कानून, औद्योगिक पालिसी, वित्तीय प्रबन्धन, बैंक निवेश, लेखा शास्त्र, सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली का विशेष ज्ञान तथा अनुभव रखने वाला, अर्हक व्यक्ति।

3. विशेषज्ञों का विनियोजन:—

प्रबन्धक निदेशक कम्पनी के कार्यों के उचित निर्वहन के लिए विशेषज्ञों की ऐसी संख्या तथा ऐसे समय पर लगा सकता है जैसा प्रबन्धक निदेशक आवश्यक समझे।

4. विशेषज्ञों की योग्यता, अनुभव तथा वर्गीकरण:—

- (1) विनियोजन हेतु, विशेषज्ञों को अनुसूची-I में दिए गए अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में विशेषज्ञता तथा श्रेष्ठता में उनकी योग्यता तथा अनुभव के आधार पर वर्गीकृत किया जाएगा।
- (2) उप-विनियम (1) के अधीन तथा सम्बन्धित क्षेत्र में विशेषज्ञता में उनकी योग्यता तथा अनुभव पर निर्भर रहते हुए अनुसूची-II में दिए गए अनुसार चार स्तरों में वर्गीकृत किया जाएगा।

5. विशेषज्ञों को भुगतान योग्य पारिश्रमिक :—

विशेषज्ञों के विभिन्न प्रवर्गों को भुगतान किया जाने वाला पारिश्रमिक अनुसूची-III के अनुसार होगा:

परन्तु विशेषज्ञ जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी की सेवा में हैं, को भुगतान योग्य पारिश्रमिक केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन या नियन्त्रित किसी बोर्ड, कम्पनी या अन्य एजेंसी की सेवा में सेवानिवृत्ति या त्याग पत्र से ठीक पूर्व अन्तिम प्राप्त वेतन में से पेंशन घटाकर दिया जाएगा।

6. कार्यों का मूल्यांकन :—

इन विनियमों के अधीन लगाए गये प्रत्येक विशेषज्ञ का कार्य प्रबन्धक निदेशक या ऐसे अधिकारी जो प्रबन्धक निदेशक द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत हो, द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसे समय तथा रीति में उसको सौंपे गए कार्य तथा सुपुर्द निर्भर (आउटपुट) के संदर्भ में समय-समय पर पुनरीक्षित किया जाएगा।

7. विशेषज्ञों के चयन की प्रक्रिया :-

- (1) विशेषज्ञ साधारणतया तीन वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए संविदात्मक आधार पर प्रबन्धक निदेशक द्वारा लगाया जाएगा।
- (2) प्रबन्धक निदेशक कम्पनी की वैबसाइट पर विशेषज्ञों के विनियोजन की योग्यता, अनुभव तथा भुगतान योग्य पारिश्रमिक, निबन्धन तथा शर्तों के ब्योरे प्रकाशित करेगा तथा लोक विज्ञापन के रूप में विशेषज्ञ के प्रत्येक प्रवर्ग तथा स्तर के लिए आवेदन आमन्त्रित करेगा जो कम्पनी की वैबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।
- (3) प्रबन्धक निदेशक विशेषज्ञ के प्रत्येक प्रवर्ग के लिए अन्वेषण एवं चयन के लिए एक समिति का गठन करेगा तथा ऐसी समिति के सदस्य के रूप में सम्बन्धित क्षेत्र में विशेष ज्ञान तथा अनुभव रखने वाले उत्कृष्ट विशेषज्ञों को आमन्त्रित कर सकता है।
- (4) अन्वेषण एवं चयन समिति सिफारिश करने के लिए अपनी प्रक्रिया अवधारित कर सकती है; तथा प्रत्येक प्रवर्ग के लिए अन्वेषण एवं चयन समिति की सिफारिश निर्णय के लिए प्रबन्धक निर्देशक के सम्मुख रखी जाएगी।
- (5) प्रबन्धक निदेशक अन्वेषण-एवं-चयन समिति की सिफारिश पर विशेषज्ञ या विशेषज्ञों के विनियोजन के बारे में निर्णय ले सकता है तथा चयनित विशेषज्ञ या विशेषज्ञों को नियुक्ति पत्र जारी कर सकता है।

8. विशेषज्ञों के विनियोजन के निबन्धन तथा शर्त :-

- (1) विशेषज्ञ नियुक्ति का प्रस्ताव स्वीकृत करने के बाद कोई कार्य सौंपे जाने या प्रारम्भ करने से पूर्व गोपनीयता शर्त सहित निबन्धन तथा शर्त विनिर्दिष्ट करके तथा कर्तव्य तथा परिदत्त कार्यों का विस्तृत वर्णन करके संविदा करेगा।
- (2) विनियोजन के निबन्धन तथा शर्त किसी बाद के चरण तथा किसी विशेष मामले में उपात्तरित की जा सकती है जहां कम्पनी इसे आवश्यक समझे।
- (3) संविदा के निबन्धनों में उपलब्ध कानूनी उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना तथा के अतिरिक्त किसी विशेषज्ञ द्वारा उप-विनियम (1) में निष्पादित संविदा के निबन्धनों तथा शर्तों का भंग संविदा के अधीन किए गए विनियोजन के समापन के लिए पर्याप्त आधार माना जाएगा तथा कम्पनी द्वारा आगे किसी विनियोजन से ऐसे विशेषज्ञ को आगे विवर्जित किया जा सकता है।

9. कठिनाईयां दूर करना :-

इन विनियमों के लागूकरण में, यदि कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो ऐसी कठिनाई कम्पनी के बोर्ड के सम्मुख रखी जाएगी तथा ऐसी कठिनाई को दूर करने के लिए बोर्ड का निर्णय, चाहे इन विनियमों में परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन के रूप में हो, अन्तिम तथा बाध्य होगा।

स्थान: पंचकूला

पंकज यादव,
प्रबन्धक निदेशक,
एच० एम० आर० टी० सी०।

अनुसूची-I
{देखिए विनियम 4 (1)}

क्रम संख्या	विशेषज्ञों की श्रेणी	योग्यता	अनुभव
1.	परिवहन योजना	अनिवार्य— कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारत में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या विदेश से मुख्य के रूप में परिवहन योजना सहित शहरी योजना में स्नातक डिग्री।	परिवहन योजना में अनुभव।
2.	अवसंरचना इंजीनियरिंग	अनिवार्य— कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से इंजीनियरिंग में स्नातक डिग्री।	अवसंरचना परियोजना में अनुभव तथा अवसंरचना इंजीनियरिंग मामलों से सम्बन्धित बड़ी अवसंरचना परियोजना या बड़े निगम से सम्बन्धित सरकारी संगठन में वरिष्ठ स्तर की स्थिति में कार्य किया हो।
3.	लोक परिवहन	अनिवार्य— कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से स्नातक डिग्री।	लोक परिवहन में अनुभव तथा लोक परिवहन परियोजना से सम्बन्धित सरकारी संगठन या लोक परिवहन मामलों से सम्बन्धित ऐसी स्थिति में कार्य किया हो।
4.	वास्तुकार	अनिवार्य— कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से वास्तुकला में स्नातक डिग्री।	वास्तुकला से सम्बन्धित मामलों से सम्बन्धित अनुभव तथा किसी बड़े संगठन या निगम में वरिष्ठ स्तर की स्थिति में कार्य किया हो।
5.	कानूनी सलाहकार	अनिवार्य— (1) कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारतीय बार परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त भारत में या विदेशी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से एल० एल० बी० की डिग्री या उसके समकक्ष; (2) अधिवक्ता अधिनियम, 1961 के निबन्धनों में भारत की किसी राज्य बार परिषद में अधिवक्ता के रूप में पंजीकृत होने के लिए अर्हक; या (3) कम से कम दो वर्ष की अवधि के लिए निम्नतम न्यायपालिका या उच्चतर न्यायपालिका में सेवा की हो।	निम्नतम न्यायपालिका में अनुभव या न्यायिक या कानून कार्य, उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय या किसी अन्य न्यायालय, सरकारी या विनियामक प्राधिकरण या अधिकरण या किसी समरूप मंच या सविदा से सम्बन्धित मामलों को संभालने का अनुभव रखने वाले कारपोरेट क्षेत्र में कानूनी प्रबन्धक या उससे ऊपर कार्य किया हो।
6.	सूचना सलाहकार प्रौद्योगिकी	अनिवार्य— कम से कम 60 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से कम्प्यूटर विज्ञान या आई.टी. में विशेषज्ञता सहित इंजीनियरिंग में स्नातक डिग्री।	आई.टी. प्रणाली के डिजाइन तथा विकास में अनुभव तथा सरकारी संगठन या बड़े निगम में वरिष्ठ स्तर की स्थिति में कार्य किया हो।
7.	वित्तीय सलाहकार	अनिवार्य— कम से कम 55 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से वित्त में विशेषज्ञता सहित प्रबन्धन में स्नातकोत्तर डिग्री।	वित्तीय प्रबन्धन में अनुभव तथा सरकारी संगठन या बड़े निगम में वरिष्ठ स्तर की स्थिति में कार्य किया हो।
8.	निवेश सलाहकार	अनिवार्य— कम से कम 55 प्रतिशत अंकों सहित भारत या विदेश के किसी विश्वविद्यालय या संस्था से वित्त में विशेषज्ञता सहित प्रबन्धन में स्नातकोत्तर डिग्री।	निवेश प्रबन्धन में अनुभव तथा सरकारी संगठन या बड़े निगम में वरिष्ठ स्तर की स्थिति में कार्य किया हो।
9.	चार्टर्ड एकाउंटेंट	अनिवार्य— चार्टर्ड अधिनियम, 1949 (1949 का 38) के निबन्धनों में चार्टर्ड एकाउंटेंट।	बड़े उद्यम या उपक्रम के वित्तीय जोखिम को संभालने वाले विख्यात संगठन में चार्टर्ड एकाउंटेंट के रूप में कार्य करने का अनुभव।

अनुसूची-II

{देखिए विनियम 4 (2)}

विशेषज्ञ का वर्ग	वर्षों में अधिमत अनुभव
स्तर – I	पांच वर्ष से कम
स्तर – II	पांच वर्ष या से अधिक
स्तर – III	दस वर्ष या से अधिक
स्तर – IV	पन्द्रह वर्ष या से अधिक

अनुसूची-III

(देखिए विनियम-5)

विशेषज्ञ का वर्ग	एकमुश्त मासिक पारिश्रमिक
I	प्रत्येक वर्ष के समापन पर 5 प्रतिशत की वृद्धि सहित 60,000/- रूपए।
II	प्रत्येक वर्ष के समापन पर 5 प्रतिशत की वृद्धि सहित 90,000/- रूपए।
III	प्रत्येक वर्ष के समापन पर 5 प्रतिशत की वृद्धि सहित 1,20,000/- रूपए।
IV	प्रत्येक वर्ष के समापन पर 5 प्रतिशत की वृद्धि सहित 1,50,000/- रूपए।

HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED

Notification

The 17th August, 2020

Regulations for engagement of Experts

No. HMRTC/2020/FO/563.— In exercise of the powers possessed by the Board of HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED HARYANA MASS RAPID TRANSPORT CORPORATION LIMITED hereby makes the following regulations to provide for engagement of experts, namely;

1. Short title and commencement:-

- (1) These Regulations may be called the Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited (Engagement of Experts) Regulations, 2020.
- (2) They shall come into force on the date of their publication on the website of the Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited.

2. Definitions.—

- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires-
 - a. “Company” means Haryana Mass Rapid Transport Corporation Limited (HMRTC) registered under Companies Act, 2013;
 - b. “Managing Director” means a director who, by virtue of the articles of a company or an agreement with the company or a resolution passed in its general meeting, or by its Board of Directors, is entrusted with substantial powers of management of the affairs of the company and includes a director occupying the position of managing director, by whatever name called;
 - c. “Expert” for the purposes of these regulations means a qualified person having special knowledge of, and experience in, transport planning, infrastructure engineering, public transportation, road safety engineering, natural resources management, architecture, law, industrial policy, financial management, investment banking, accountancy, information technology systems.

3. Engagement of experts.-

The Managing Director may engage such number of experts and at such times, as the Managing Director deems necessary, for due discharge of the functions of the Company.

4. Qualifications, experience and classification of experts.-

- (1) The expert to be engaged shall be classified on the basis of their qualifications and experience in the respective fields of specialization and eminence as given in Schedule-I.
- (2) Subject to sub regulation (1) and depending upon their qualifications and experience in respective fields of specialization, the experts shall be categorized into four levels as given in Schedule II.

5. Remuneration payable to experts.-

The remuneration to be paid to different categories of experts shall be in accordance with Schedule III:

Provided that the remuneration payable to an expert who has been in the service of the Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government, shall be paid last pay drawn immediately prior to retirement or resignation from the service of the Central Government or the State Government or any board, company or other agency owned or controlled by the Central Government or the State Government, minus the pension received.

6. Evaluation of performance.-

The performance of each expert engaged under these regulations, with reference to the tasks assigned and output delivered, shall be reviewed periodically, within such time and manner as may be specified, by general or special order, by the Managing Director or such officer as may be authorized by the Managing Director by general or special order.

7. Procedure of selection of experts.-

- (1) The expert shall ordinarily be engaged by the Managing Director on contractual basis for a period of not more than three years.
- (2) The Managing Director shall publish the details of qualifications, experience and the remuneration payable, terms & conditions of the engagement of experts on the website of the Company and invite applications for each category and level of expert by way of a public advertisement, which shall be published on the website of the Company.

- (3) The Managing Director shall constitute a committee for search-cum-selection for each category of expert, and may invite eminent experts having special knowledge and experience in the relevant field as a member of such committee.
- (4) The search-cum-selection committee may determine its procedure for making recommendations; and the recommendations of the search-cum-selection committee for each category shall be placed before the Managing Director for decision.
- (5) The Managing Director may, on the recommendations of the search-cum-selection committee take a decision regarding engagement of the expert or experts and may issue letter of engagement to the selected expert or experts.

8. Terms and conditions of engagement of experts.-

- (1) The expert on having accepted the offer of engagement, shall enter into a contract specifying the terms and conditions and detailing duties and deliverables, with confidentiality clause, before being assigned or commencing any work.
- (2) The terms and conditions of engagement may, at any later stage and in any specific case, be modified where the Company deems it necessary.
- (3) Without prejudice and in addition to the legal remedies available in terms of the contract, the breach of the terms and conditions of the contract executed under sub regulation (1) by any expert shall be considered a sufficient ground for termination of the engagement made under contract and may further debar such expert from any future engagement by the Company.

9. Removal of difficulties.-

In the implementation of these regulations, if any difficulty arises, such difficulty shall be placed before the Board of Company and the decision of the Board for removing such difficulty, whether by way of modification, addition or omission in these regulations shall be final and binding.

Place: Panchkula

PANKAJ YADAV,
Managing Director,
HMRTC.

SCHEDULE I*[See regulation 4(1)]*

S. No.	Class of Expert	Qualifications	Experience
1.	Transport Planning	Essential – Graduate degree in Urban Planning with Transport Planning as the major from recognized university in India or abroad with minimum 60% marks.	Experience in Transport Planning.
2.	Infrastructure Engineering	Essential- Graduate degree in engineering from any university or institute of India or abroad with minimum 60% marks.	Experience in Infrastructure projects and having worked at senior level positions in government organisations dealing with large infrastructure projects or large corporations dealing with infrastructure engineering matters.
3.	Public Transportation	Essential- Graduate degree from any university or institute of India or abroad with minimum 60% marks.	Experience in public transportation and having worked at positions in government organizations dealing with public transportation projects or large corporations dealing with public transportation matters.
4.	Architect	Essential- Graduate degree in Architecture from any university or institute of India or abroad with minimum 60% marks.	Experience of dealing with matters related to architecture and having worked at senior level position in a large organization or corporation.
5.	Legal Advisor	Essential- (i) Degree of LLB or equivalent from a recognized university or institute in India or abroad recognized by the Bar Council of India with minimum 60% marks. (ii) Qualified to be registered as an Advocate in any State Bar Council of India in terms of Advocates Act, 1961. Or (iii) Served in the lower judiciary or higher judiciary for a minimum period of 2 years.	Experience in lower judiciary or having undertaken judicial or legal work, in Supreme Court, High Court or any other Court, Government or a regulatory Authority or a Tribunal or any similar forum or legal manager or above in the corporate sector having experience of handling matters related to contracts.
6.	Information Advisor Technology	Essential- Graduate degree in engineering with specialization in Computer Sciences or I.T. from any university or institute of India or abroad with minimum 60% marks.	Experience in design and development of I.T. Systems and having worked at senior level positions in government organizations or large corporations.
7.	Financial Advisor	Essential- Post Graduate degree in management with specialization in finance from any university or institute of India or abroad with minimum 55% marks.	Experience in financial management and having worked at senior level positions in government organizations or large corporations.
8.	Investment Advisor	Essential- Post Graduate degree in management with specialization in finance from any university or institute of India or abroad with minimum 55% marks.	Experience in investment management and having worked at senior level positions in government organizations or large corporations.
9.	Chartered Accountant	Essential- Chartered Accountant in terms of the Chartered Accountancy Act 1949(38 of 1949)	Experience of having worked as a Chartered Accountant in reputed organizations handling financial ventures of large enterprises or undertakings.

SCHEDULE II*[See regulation 4(2)]*

Category of expert	Preferred experience in years
Level I	Less than Five years
Level II	Five years or more
Level III	Ten years or more
Level IV	Fifteen years or more

SCHEDULE III*[See regulation 5]*

Level of expert	Lump sum monthly remuneration
I	Rs. 60,000 with 5 percent increase on completion of each year
II	Rs. 90,000 with 5 percent increase on completion of each year
III	Rs. 1,20,000 with 5 percent increase on completion of each year
IV	Rs. 1,50,000 with 5 percent increase on completion of each year

[135-1]